



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA KARYA
BALAI PENGUJIAN DAN PERALATAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN PENYUSUNAN PROGRAM KERJA
PENYEWAAN ALAT BERAT MENGGUNAKAN APLIKASI WAALBAR
SEKSI PERALATAN DAN ALAT BERAT

Jalan Diponegoro Nomor 173, Ungaran Barat, Kabupaten Semarang Kode Pos 50511
Telepon (024) 7690435, Faksimile 024-76904305, Pos-el : bp2@dpubinmarcipka.jatengprov.go.id














PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA
KARYA PROVINSI JAWA TENGAH
BALAI PENGUJIAN DAN PERALATAN

Nomor SOP	DPUMBCK/BP2/PA/01
Tanggal Pembuatan	22 Januari 2023
Tanggal Revisi	22 Januari 2023, 22 Mei 2024 (1), 29 Juli 2024 (2)
Tanggal Pengesahan	22 Januari 2023
Disahkan Oleh	Kepala Balai Pengujian dan Peralatan atas nama Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah
Nama SOP	Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Penyewaan Alat Berat

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 20132 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 44 Tahun 20213 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 80 Tahun 20214 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none">1 Memiliki kemampuan komunikasi dengan baik2 Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer3 Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang alat berat4 Mampu memahami regulasi/ aturan dalam pelayanan publik
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none">1 Komputer dan perlengkapannya2 Aplikasi WA ALBAR
Peringatan	Pencataan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none">1 Apabila Prosedur ini tidak dilaksanakan maka proses penyewaan alat berat menjadi lama	<ol style="list-style-type: none">1 Aplikasi WA ALBAR2 Laporan Bulanan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN PENYEWAAN ALAT BERAT
SEKSI PERALATAN DAN ALAT BERAT

	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kepala Balai	Kasi Peralatan dan alat berat	Admin WAALBAR	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan sewa alat berat				Aplikasi Waalbar	Menyesuaikan		
2	Melakukan approval penyewaan alat berat di aplikasi WAALBAR				Aplikasi Waalbar	5 menit	Form Approval penyewaan alat berat	
3	Menerima surat permohonan dan bukti pembayaran				Form Approval dan bukti pembayaran	5 menit	form Approval dan bukti pembayaran	
4	Melakukan approval terhadap surat permohonan dan bukti pembayaran yang telah dikirim penyewa				form Approval dan bukti pembayaran	5 menit	Form Approval penyewaan alat berat	
5	Mengirimkan data permohonan kepada Kasi Peralatan dan Alat Berat				Form data permohonan	5 menit	Form data permohonan	
6	Memverifikasi dan mengirimkan data permohonan penyewaan alat berat ke Kepala Balai				Form data permohonan	5 menit	Form data permohonan yang sudah diverifikasi	
7	Menyetujui / Approval pengajuan penyewaan alat berat				Form data permohonan yang sudah diverifikasi	5 menit	Persetujuan pengajuan penyewaan alat berat	
8	Menyiapkan surat persetujuan sewa dan mengirimkan ke penyewa				Surat persetujuan	5 menit	surat persetujuan	

9	Membuat laporan penyewaan alat berat				form laporan penyewaan alat berat	5 menit	laporan penyewaan alat berat	
10	Mengirimkan data laporan penyewaan alat berat				laporan penyewaan alat berat	5 menit	laporan penyewaan alat berat	
11	Menerima Rekap Laporan penyewaan alat berat				laporan penyewaan alat berat	5 menit	laporan penyewaan alat berat	

a.n Kepala Dinas PU Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah

Kepala Balai Pengujian dan Peralatan


RITA AGUS SETYOWATI, ST.MT

NIP. 19790324 2006042029